

**DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y
OHSAS 18001 PARA LA EMPRESA PREVinsa LTDA**



ELIANA INES PUA MIRANDA

LAURA ANDREA RUIZ MUÑOZ

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA– CUC

FACULTAD DE INGENIERIA

PROGRAMA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

BARRANQUILLA – ATLÁNTICO

2014

**DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y
OHSAS 18001 PARA LA EMPRESA PREVinsa LTDA**



LAURA ANDREA RUIZ MUÑOZ

ELIANA INES PUA MIRANDA

**DIRECTOR DEL PROYECTO: ING. CARLOS ALBERTO BOCANEGRA
BUSTAMANTE**

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA - CUC

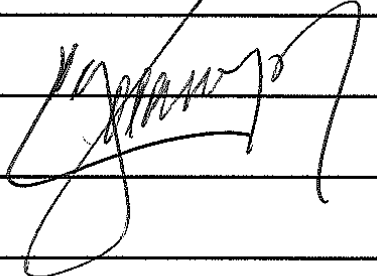
FACULTAD DE INGENIERIA

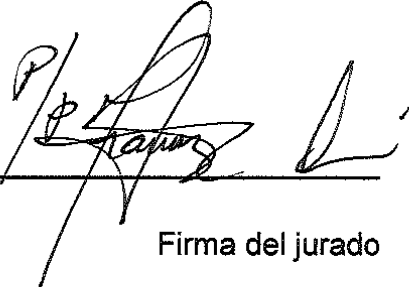
PROGRAMA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

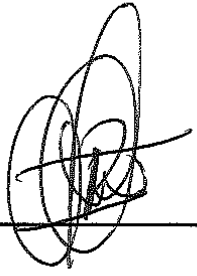
BARRANQUILLA – ATLÁNTICO

2014

Nota de aceptación:

Aceptado:
Nota:



Firma del jurado


Firma del jurado

APROBACIÓN DE TRABAJO DE GRADO

El día 20 de junio del 2014 en el Laboratorio de Ingeniería Industrial, se llevó a cabo la sustentación del Proyecto de Grado de los estudiantes que se menciona a continuación y que fue APROBADO por 2 jurados correspondientes a la Ing. Harold Pérez Olivera, Ing. Roberto Ossio Ospino en calidad de Docente Tiempo Completo, del Programa de Ingeniería Industrial. A continuación se relaciona el Proyecto de Grado con su respectivo nombre y asesor.

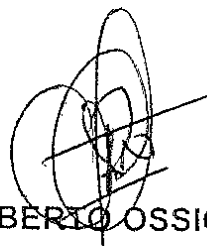
PROYECTO DE GRADO	ESTUDIANTE	IDENTIFICACION	ASESOR
DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001 PARA LA EMPRESA PREVinsa LTDA.	LAURA ANDREA RUIZ MUÑOZ	1045706908	CARLOS ALBERTO BOCANEGRA BUSTAMANTE
	ELIANA INES PUA MIRANDA	1129543898	

Se firma la presente, en la ciudad de Barranquilla, a los (12) días del mes de agosto de 2014.

Cordialmente;



HAROLD PEREZ OLIVERA
Docente Tiempo Completo
Jurado 1



ROBERTO OSSIO OSPINO
Docente Tiempo Completo
Jurado 2

DEDICATORIA

El grupo de investigación conformado por Eliana Púa y Laura Ruiz dedica este proyecto a DIOS principalmente por darnos la fortaleza para seguir a delante día a día y a nuestras familias quienes nos apoyaron en todo el proceso de formación.

AGRADECIMIENTOS

El grupo de investigación conformado por Eliana Púa y Laura Ruiz agradecen de manera muy especial al profesor Carlos Bocanegra Bustamante, por su orientación durante todo el proceso de desarrollo del proyecto de investigación ya que gracias a su entrega, dedicación y compromiso con nosotros sus estudiantes los resultados de esta investigación sin duda alguna son las mejores.

RESUMEN

A través del tiempo se ha observado que las empresas enfocan sus productos y servicios hacia la calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y protección del medio ambiente, buscando satisfacer las necesidades de sus clientes internos y externos, logrando ser competitivas en este mercado. Sin embargo muchas de estas empresas no logran que sus servicios cumplan a cabalidad con los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.

Una alternativa confiable y segura es la implementación de un Sistema Integrado De Gestión – SIG, ya que asegura el cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001, en donde las funciones de calidad, medio ambiente, salud y seguridad industrial se vinculan en uno solo, permitiendo el análisis de las normas integradas y no por separado.

Palabras claves: productos, servicios, calidad, seguridad, salud ocupacional, ambiente, clientes, requisitos, gestión, normas.

ABSTRACT

Over time it has been observed that companies focus their products and services to quality, safety, occupational health and environmental protection, to satisfy the needs of its internal and external clients, managing to be competitive in this market. However, many of these companies fail their services comply fully with the requirements of ISO 9001, ISO 14001 and OHSAS 18001 standards.

A reliable and safe alternative is the implementation of an Integrated Management System - GIS, and ensuring compliance with the requirements of ISO 9001, ISO 14001 and OHSAS 18001 standards, where quality functions, environment, health and safety Industrial linked into one, allowing the analysis of integrated rules and not separately.

Keywords; products, services, quality, safety, health, environment, customer requirements management standards.

TABLA DE CONTENIDO

Introduccion	12
Planteamiento del problema	13
Objetivos	14
Objetivo general	14
Objetivos específicos	14
Justificacion del manual	15
Limitaciones y delimitaciones	16
Limitaciones	16
Delimitaciones.....	16
Estructura de un sistema integrado de gestión	17
Manual integrado de gestión de previnsa ltda	20
Generalidades.....	22
Reseña histórica.....	22
Estructura organizacional de previnsa ltda	23
Ubicación	23
Nuestros servicios	24
Nuestros clientes	26
Logo empresarial.....	27
Requisitos legales y reglamentarios.....	28
Generalidades del sistema de gestión integral	28
Alcance del sistema de gestión de calidad	28
Alcance del sistema de gestión hse.....	28
Objetivos del sistema integrado de gestion - sig.....	29
Alcance del sistema integrado de gestión - sig	29
Responsabilidades frente al sistema integrado de gestión - sig.....	30
Exclusiones del sistema de gestion de calidad	30
Plataforma estratégica.....	32
Misión	32

Visión.....	32
Valores corporativos	32
Política integral	33
Estructura de la documentación del sistema de gestión de integral.....	34
Estructura del sistema de gestión de integral	37
Mapa de proceso de previnsa ltda	37
Documentos del sistema integrado de de gestión - sig.....	40
 Manual de procesos y procedimiento del sistema integrado de gestión	 41
preambulo	42
Plataforma estrategica	43
Planeacion estrategica	43
Planeacion del sig	44
plataforma de servicios	45
Asistencia tecnica.....	45
Plataforma de soporte	46
Gestion humana	46
Proveedores	47
Marketing	48
Gestion financiera y contable	49
Sistema integrado de gestion - sig	50
Comunicación, participación y consulta.....	51
Competencia, formación y toma de conciencia.....	52
Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros	53
Preparacion y respuesrta ante emergencia	54
Auditoria interna	55
Seguimiento y medicion	56
No conformidades, acciones correctivas y preventivas	57
Investigacion de incidentes y accidentes	58
Satisfaccion del cliente	59

Evaluaciones de servicio.....	59
Definición de términos	60
Documentos de referencia	61
Conclusiones y recomendaciones	62
Anexos caracterizaciones	63

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ciclo de mejora continua (PDCA).....	17
Figura 2 Modelos de un Sistema de Gestión de calidad basado en procesos.....	18
Figura 3 Modelo de un Sistema de Gestión de SySO.....	18
Figura 4 Esquema de Modelo de Gestión Integrado	19

INDICE DE TABLAS

TABLA 1Planeación estratégica	63
TABLA 2Gestión de marketing	64
TABLA 3 Asistencia técnica	65
TABLA 4 Gestión financiera.....	66
TABLA 5 Proveedores y RRHH.....	67
TABLA 6 Satisfacción del cliente	68

INTRODUCCION

Los sistemas de gestión han sido puntos de fortaleza para las empresas dando una impresión de seguridad en sus servicios, sin embargo tener sistemas de gestión individuales en calidad, seguridad y medio ambiente han generado una pérdida de tiempo en la recopilación de información y cumplimiento en sus requisitos, siendo estos una parte fundamental para su buen desarrollo.

Una opción confiable y con mayor amplitud en los aspectos de calidad, seguridad y medio ambiente, es la implementación de un Sistema Integrado de Gestión – SIG, incluyendo en sí, el cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001.

PREVinsa LTDA, una empresa dedicada a ofrecer servicios en área de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, consciente de la responsabilidad que enmarca este tipo de servicios ha decidido ser ejemplo en la implementación de este SIG, desarrollando un manual integrado y unificando su documentación para la excelencia del mismo, tal cual como lo indica su misión: “...lograr la satisfacción de los clientes, integrando los elementos de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial, Protección Ambiental y Calidad, a la gestión total empresarial...” – SIGQHSE.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad **PREVinsa**, no se encuentra certificada en ningún sistema de gestión, irónicamente su desarrollo administrativo se fundamenta en este modelo, debido a esto se encuentra en una gran desventaja frente a la competencia.

Efectuar un Sistema Integrado de Gestión - SIG, permitiría que la empresa adquiriera confianza frente a sus clientes, aumente su competitividad y cumpla con las actividades y requerimientos normativos y/o establecidos.

Siendo PREVinsa una empresa de consultoría y ayuda a otras entidades a su crecimiento e implementación de sistemas de gestión, obtener la certificación permitiría ser de modelo y ejemplo para beneficio propio y de otras empresas.

Consecuente con lo anterior se requiere que PREVinsa cuente con SIG, iniciando por un manual integrado de gestión, que le permite estar a la altura de las exigencias del mercado que cada día son más dinámicas y exigentes.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Manual Integrado de Gestión en Calidad, Salud, Seguridad y Ambiente para la empresa **PREVinsa LTDA**, cumpliendo los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar el mapa de procesos de la empresa, incluyendo criterios de Calidad, Salud, Seguridad y Ambiente
- Diseñar las caracterizaciones de cada proceso.

JUSTIFICACION DEL MANUAL

El Sistema Integrado de Gestión - SIG es un sistema de administración que permite aumentar la satisfacción del cliente, los impactos ambientales y reducir los accidentes laborales, generando así, una alta confiabilidad y creando una cultura enfocada a la calidad en el servicio, seguridad y protección del medio ambiente.

Esta integración de diferentes sistemas permite englobar en un solo material toda la documentación pertinente a cada norma, obteniendo beneficios como: ahorro de tiempo, dinero, esfuerzo, espacio, etc.

El contexto del SIG hace énfasis en las normas ISO 9001:2008 (GESTION DE CALIDAD), ISO 14001-2004 (GESRIÓN AMBIENTAL) y OHSAS 18001-2007 (GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL) estas normas contienen una estructura documental, partiendo de la fuente principal, el manual de Gestión.

En el caso de la empresa PREVinsa LTDA se justifica el diseño del MIG como un elemento esencial en la implementación de un SIG, porque corresponde con una de línea de servicios que ofrece y le generaría el mayor beneficio que es la certificación.

LIMITACIONES Y DELIMITACIONES

LIMITACIONES

- Considerando el tiempo, el alcance del trabajo llegará únicamente a la estancia de desarrollo documental del manual y no la implementación de la misma.

DELIMITACIONES

- Durante la realización de todo el trabajo no se tomará en cuenta el proceso de Investigación y Desarrollo de la empresa, debido a que actualmente se encuentra en sus inicios de funcionamiento.

ESTRUCTURA DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PRINCIPIOS

En la norma ISO 9001 podemos encontrar ocho principios de Gestión de Calidad, sin embargo para este proyecto solo se manejarán los siguientes:

Enfoque basado en procesos

Un proceso según la Norma ISO 9000 (2005) es “un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados”. Este principio sostiene que un resultado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos se gestionan como un proceso (Beltrán, Et al, 2003).

- **Ciclo de mejora continua**

Los datos recopilados del seguimiento y la medición de los procesos deben ser analizados a fin de conocer la siguiente información:

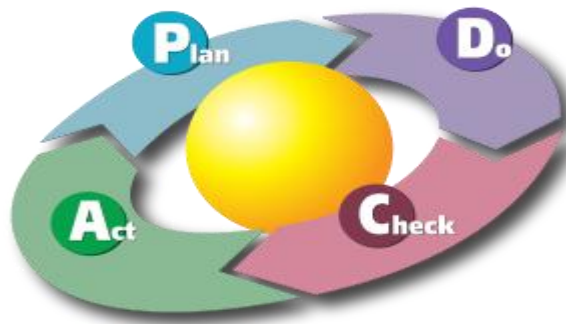


Figura 1 Ciclo de mejora continua (PDCA)

Fuente: vía web

Elementos

Para explicar de mejor forma los elementos de un Sistema Integrado de Gestión, es conveniente enfocarnos en cada una de las disciplinas por separado.



Figura 2 Modelo de un sistema de gestión de calidad basado en procesos

Fuente: ISO 9001:2008

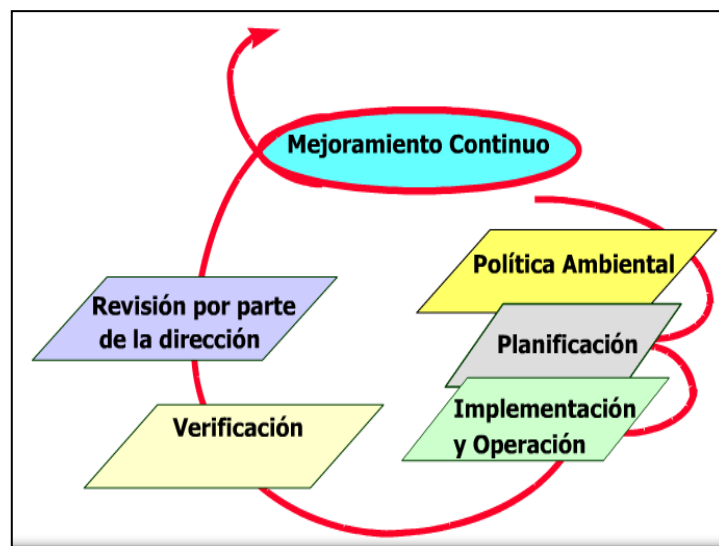


Figura 3 Modelo de un Sistema de Gestión de SySO

Fuente: OHSAS 18001:2007

Analizando cada norma se puede observar una gran similitud, en sus elementos y estructura. Debido a esto permite una fácil integración y planificación de procesos, procedimientos, actividades, entre otros.

De acuerdo con el anterior análisis, se presenta en la Figura 4 La estructura y la interrelación de los elementos de un SIGQHSE.

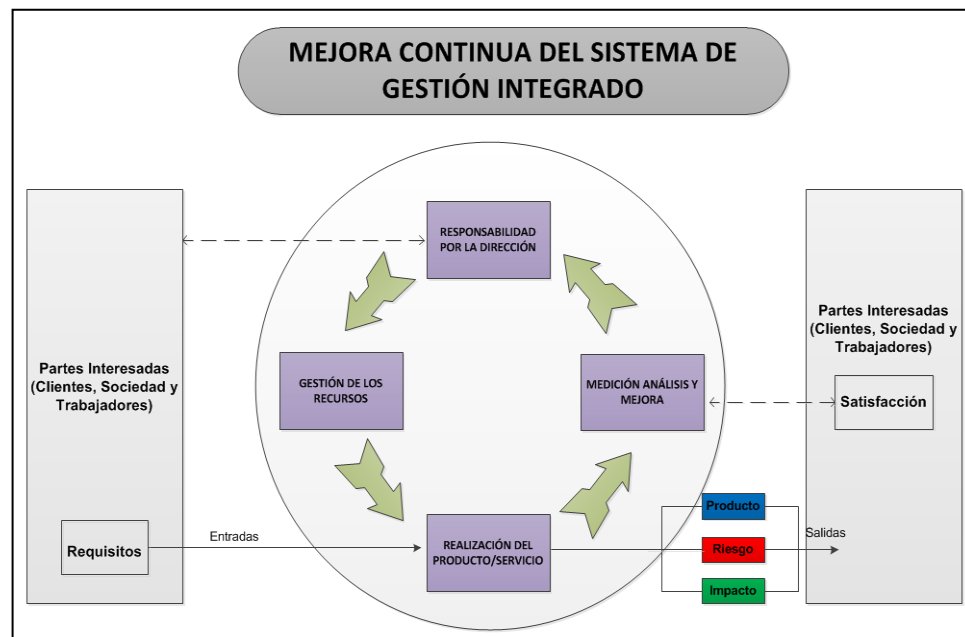


Figura 4 Esquema de Modelo de Gestión Integrado

Fuente; Elaboración propia con base a ISO 9001 (2008)


MANUAL INTEGRADO DE GESTIÓN DE PREVinsa LTDA

NORMA NTC – ISO 9001:2000

NORMA NTC – ISO 14001:2004


NORMA NTC – OHSAS 18001:2007



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 21 de 68

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Cargo/Firma	Cargo/Firma	Cargo/Firma
Fecha	Fecha	Fecha

CONTROL DE CAMBIOS


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 22 de 68

GENERALIDADES

RESEÑA HISTÓRICA

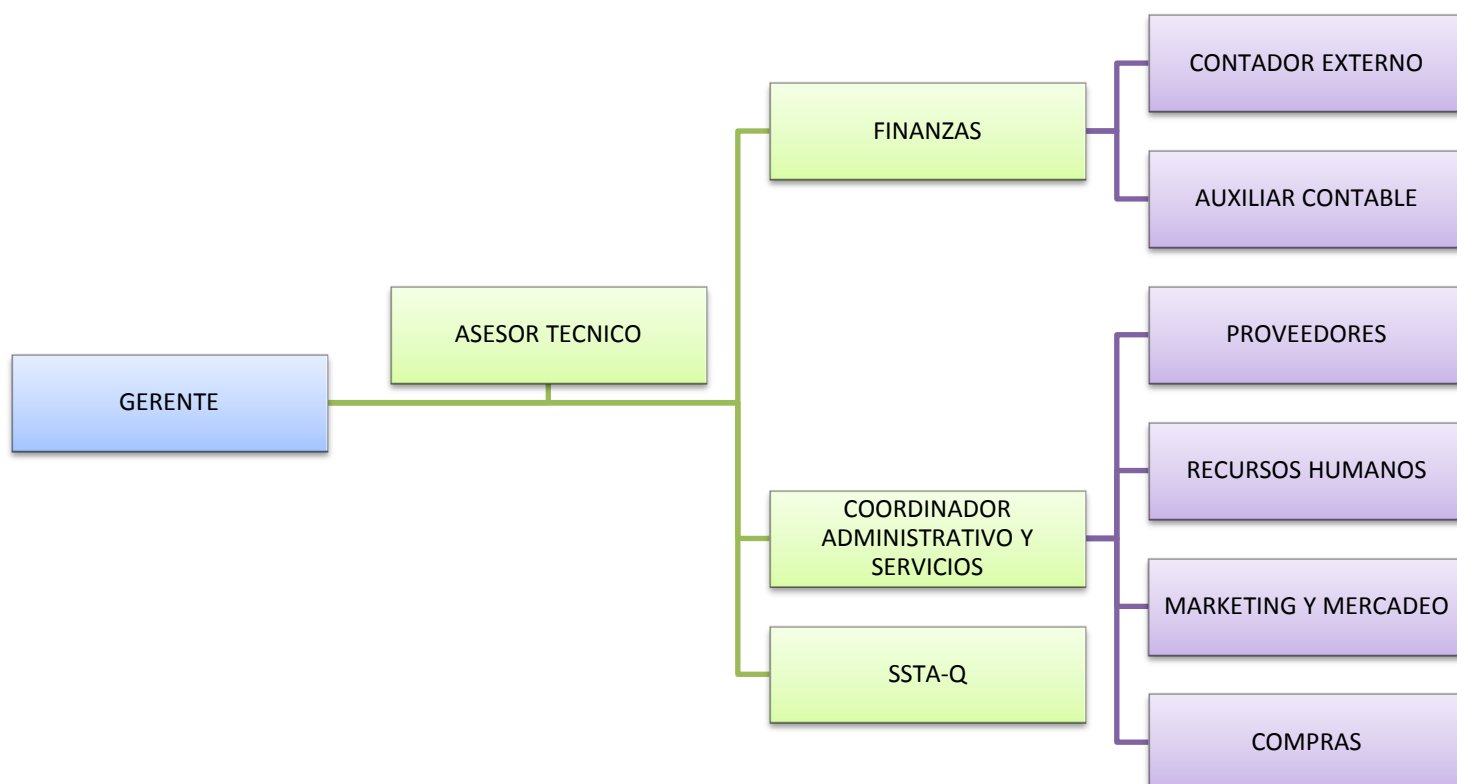
PREVINSALTDA, es una empresa constituida desde el año 2003, acreditada legalmente para prestar servicios en Salud Ocupacional, Seguridad Industrial, Protección Ambiental y Calidad cuya filosofía es de Acompañar a las empresas en la Prevención de Enfermedades, Accidentes Laborales y Ambientales, bajo un esquema organizacional e integral, para el logro de grandes resultados SOCIALES, de CALIDAD, FINANCIEROS, de COMPETITIVIDAD y LEGALES en el sector empresarial y la comunidad en general, a través de su INVERSIÓN, el fomento de la cultura del AUTOCUIDADO y del enfoque hacia el CLIENTE.

PREVINSALTDA, dispone de un amplio equipo de profesionales y técnicos en las Especialidades de Administración de la Seguridad e Higiene Industrial, Medicina Preventiva y del Trabajo, Psicología Ocupacional y Organizacional, en Preservación del Medio Ambiente, Calidad y Sistemas de Gestión, para ofrecer y garantizar a nuestros clientes los servicios de acompañamiento en su crecimiento integral para la Prevención de los Riesgos, Mejoramiento de la Salud, Conservación del Ambiente, Satisfacción de Clientes y el logro de resultados Económicos, Sociales, Legales y de Competitividad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 23 de 68


ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PREVinsa LTDA

PREVinsa LTDA presenta a continuación su actual estructura organizacional así:



UBICACIÓN

La empresa cuenta con una sede administrativa en la ciudad de Barranquilla Cra 43 # 72 – 122 Oficina 207.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 24 de 68

NUESTROS SERVICIOS

<p>❖ NUESTROS SERVICIOS</p> <p>✓ PLAN BÁSICO DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p>PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p>Seguridad industrial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigación y Control de Accidentes e Incidentes • Estudios de reclasificación de empresas por centros de trabajo y clase de riesgo • Diseño de panorama de riesgo • Planes de Emergencia • Inspecciones Planeadas • Elementos de Protección Personal • Orden y Aseo • Protección de Maquinaria • Diseño de AST • Plan de Capacitación <p>Higiene industrial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de higiene y seguridad industrial • Mediciones Ambientales de Ruido, Calor, Iluminación y Químicos • Diseño de Sistemas de Ventilación, Control de Ruido y de Iluminación • Diseño de Programas, Protocolos para el manejo de Químicos y Biológicos • Plan de Capacitación <p>Medicina preventiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas de Vigilancia Epidemiológica • Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso, Periódicos y de Egreso 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomento de Estilos de Vida y Trabajo Saludables • Detección de Enfermedades Profesionales • Calificación de Pérdida de Capacidad Funcional • Plan de Capacitación <p>Entrenamiento de brigada de emergencia</p> <p>Plan de emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento • Conformación de brigadas de emergencia • Funciones de brigadistas <p>Brigadas de emergencia</p> <p>Primeros auxilios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios básico • Primeros auxilios avanzado <p>Contra incendios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teoría de fuego • Manejo de extintores • Manejo de mangueras <p>Evacuación y rescate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas generales de evacuación, problemas o fallas en un proceso de evacuación • Tipos de Rescate, Fases de rescate y transporte de víctimas • Simulacro de preparación, desarrollo y evaluación <p>Plan de capacitación</p> <p>Entrenamiento de trabajo seguro en alturas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso nivel básico • Curso nivel avanzado • Reentrenamiento 	<p>Conformación optimización de COPASO/VIGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorías y capacitaciones <p>✓ ASESORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA CONSTRUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I: Plan correctivo • Fase II: Estandarización • Fase III: Implementación • Fase IV: seguimiento <p>✓ SISTEMA DE GESTIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de Sistema de Gestión de Seguridad & Salud en el trabajo, OHSAS 18001, Ambiental ISO 14001, Gestión de la Calidad ISO 9001 y RUC. <p>✓ RIESGOS PSICOLABORALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización Laboral • Sistemas de Comunicaciones Personales • Manejo de Estrés • La Seguridad Basada en el Comportamiento • Competencias Laborales • Selección de Personal • Plan de capacitación <p>✓ RIESGO ERGONÓMICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y Diseño de Puestos de Trabajo • Manejo de Cargas, Posturas y Movimientos Repetitivos • Plan de capacitación
---	--	--



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código

M-SIG-100

Manual

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Versión

00

Página

Página 25 de 68

✓ CURSO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE INVESTIGADORES

Seminarios

- Nuevos procedimientos legales de inspección de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo

Objetivo: Identificar condiciones laborales que puedan conducir a la suspensión de actividades o al cierre de empresas, así como la calificación de la solidaridad con contratistas

- Diseño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – SG SST

Objetivo: Como transformar el programa de salud ocupacional en un Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo

- El informe de investigación de accidentes en los procesos por responsabilidad civil.

Objetivo: Diseñar modelos de investigación de accidentes de trabajo como prueba técnica en demandas por responsabilidad civil

- Trabajo seguro en alturas: requisitos técnicos legales

Objetivo: Identificar las obligaciones legales que aplican para la ejecución de tareas en altura y diseñar estrategias técnicas que permitan cumplir con estas exigencias

- Diseño de matriz integral de riesgos de seguridad, salud y ambiente

Objetivo: Aplicar metodología que permita integrar en un mismo procedimiento, la identificación de peligro y

aspectos, plasmados en una matriz única, los riesgos de seguridad, salud y ambiente.

- Legislación en riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

- Sistema General De Riesgos Laborales: Nueva Ley de Inspección Laboral, Ley de Riesgos Laborales, Reglamento de Trabajo en Alturas, Comité de Convivencia, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Responsabilidad Civil y Penal por Accidentes de Trabajo; Nuevas Jurisprudencias

Procedimiento de Calificación ante EPS, ARL, AFP y Juntas de Calificación

Cursos

- "Procedimiento para la calificación de origen y pérdida de capacidad laboral"

- Instancias y Entidades Calificadoras de Pérdida de Capacidad Laboral y Origen de Patologías
- Procedimiento que se debe seguir desde la EPS, hasta las Juntas de Calificación, para la calificación de pérdida y definición de origen de accidentes y enfermedades
- Documentación para calificar la pérdida de la Capacidad Laboral y para definir origen
- Recursos que tienen las partes cuando no están de acuerdo con el dictamen
- Tiempos para definir la calificación por las Entidades de Seguridad Social

- "Prevención del acoso laboral"

- Origen y Tipos de Acoso
- Cómo Identificar y Prevenir el Acoso

- Estructura Legal para la Prevención del Acoso Laboral – Ley 1010
- Comité de Convivencia y la Resolución de Conflictos

- Diseño de matriz de riesgos actualización GTC-45


- Origen y principios de los mapas de riesgo
- Conceptos básicos – taller
- La matriz de riesgos como requisito legal y de los sistemas de gestión: ohsas-18001 y ruc
- Etapas de diseño
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos
- Sistemas de control y criterios de selección
- Presentación de la matriz de riesgos

- Diseño de matriz integral de requisitos legales HSE

- Estructura jurídica del sistema de riesgos profesionales, salud ocupacional y protección ambiental en Colombia
- la matriz legal como requisito de ohsas-18001, ISO 14001 y ruc
- Estructura de una matriz de requisitos legales en seguridad, salud ocupacional y ambiente
- Auditoría de evaluación de requisitos legales. (estudio de casos)
- Presentación de la matriz legal HSE

- Evaluación y control de riesgo psicosocial en el trabajo

- Normatividad evaluación factores de riesgo psicosocial. Res 2646 de 2008


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 26 de 68

NUESTROS CLIENTES

- SERVICIOS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFESIONALES.
 - ✓ ARL POSITIVA.
 - ✓ ARL COLMENA.
 - ✓ ARL SEGUROS BOLIVAR
 - ✓ ARL SEGUROS LA EQUIDAD
 - ✓ ARL MAPFRE
 - ✓ ARL SURAMERICANA (SURA)
 - ✓ ARP ALFA.

- SERVICIOS DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EN CONVENIOS CON ENTIDADES
 - ✓ CONVENIO ACOPI.
 - ✓ CONVENIO ACOPI – SENA
 - ✓ ESTUDIO PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA POBLACIÓN DE RECICLADORES
 - ✓ ENTRENAMIENTO A CONDUCTORES.


- SERVICIOS EMPRESARIALES
 - ✓ DRUMMOND LTD. (PUERTO Y LA MINA).
 - ✓ TERPEL.
 - ✓ PUBLICAR S.A.
 - ✓ BSI DE COLOMBIA.
 - ✓ PROINGCO LTDA.
 - ✓ GECOLSA LTDA.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 27 de 68

- ✓ SERVICIOS AMBIENTALES ESPECIALES S.A. E.S.P. – SAE.
- ✓ PILOTOS MARCARIBE LTDA.
- ✓ AGROPECUARIA DAVILA LTDA.
- ✓ NAVIERA FLUVIAL COLOMBIANA.
- ✓ FARMACAPSULAS S.A.
- ✓ INSPECTORATE DE COLOMBIA.
- ✓ MARVAL.
- ✓ CASTO PANESSO.
- ✓ VELASCO RIPOLL ARQUITECTURA E INVERSIONES.

LOGO EMPRESARIAL



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 28 de 68

REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Los requisitos legales y reglamentarios aplicables a la empresa se contemplan en la Matriz Requisitos Legales y otros adaptables en HSEQ el cual describe el tipo de documentos jurídicos que aplica a la organización y su cumplimiento por parte de PREVinsa LTDA.

GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL


PREVinsa posee un Sistema Integrado de Gestión basado en la normas ISO 9001:2000, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 que contiene los documentos pertinentes para asegurar la calidad del cliente, la implementación de seguridad industrial, salud ocupacional y requerimientos legales medioambientales, manteniendo y mejorando, mediante criterios de diagrama de procesos y procedimientos descritos y documentados para los diferentes procesos de la empresa, referenciados en el presente Manual de Sistema integrado de Gestión.

ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Cubre todos los procesos Estratégicos, Tácticos y operacionales relacionados con la prestación de servicios de PREVinsa LTDA.

ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN HSE

Cubre todos los procesos Estratégicos, Tácticos y operacionales relacionados con la prestación de servicios de PREVinsa LTDA.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 29 de 68

OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG


El presente manual tiene como objetivos fundamentales:

- ✓ Establecer y describir el SIG-QHSE de PREVinsa LTDA, el cual está basado en las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007. Con la finalidad de asegurar que PREVinsa LTDA preste sus servicios cumpliendo los requisitos de sus clientes, controlando los riesgos de seguridad y salud ocupacional y protegiendo al medio ambiente.
- ✓ Describir el modelo de gestión integrado y la interacción entre los procesos de PREVinsa LTDA que forman parte del SIG.
- ✓ Determinar el alcance del SIG.
- ✓ Estar a disposición de los empleados y partes interesadas, para servir de guía en los aspectos de QHSE; así también como medio de difusión de la política, objetivos y metas de la Empresa.

ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG

El sistema de gestión ha sido diseñado de modo que se integran las normas:

- ✓ ISO 9001:2008 “Sistemas de Gestión de la calidad - Requisitos”
- ✓ ISO 14001:2004 “Sistemas de Gestión Ambiental - Requisitos con orientación para su uso”
- ✓ OHSAS 18001: 2007 “Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional -Especificación”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 30 de 68

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG


Gerente:

- ✓ Gerencia de PREVinsa LTDA, demuestra su compromiso con el SIG y la mejora continua de la siguiente forma:
- ✓ Comunicando a la organización la importancia de satisfacer los requisitos del cliente, preservar la salud de los trabajadores, conservar el medio ambiente; además de cumplir con las normas legales vigentes,
- ✓ Estableciendo la política integrada,
- ✓ Estableciendo objetivos de calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional, y
- ✓ Asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios.


EXCLUSIONES DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Se excluyen de la norma ISO 9001:2008, los siguientes requisitos, pero que no afectarán en la responsabilidad de la organización para proporcionar servicios que cumplan con los requisitos del cliente y los reglamentarios aplicables:

- ✓ El punto 7.5.2. **Validación de procesos de la producción y de la prestación del servicio**, ya que la conformidad del servicio se puede verificar antes de generarse el servicio, durante y al término del mismo.
- ✓ El punto 7.5.5. **Preservación del producto**, debido a la actividad que se realiza, no requiere ningún proceso de identificación, manipulación, embalaje, almacenamiento y protección, para los servicios que ofrece la empresa

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 31 de 68

- ✓ El punto 7.3 **Diseño y Desarrollo**, debido a que el proceso establecido para la innovación y generación de nuevos servicios y /o metodologías, como es el de **Investigación y Desarrollo en SSOA-Q**, no se encuentra vigente en la actualidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 32 de 68

PLATAFORMA ESTRATÉGICA

MISIÓN

Acompañar a las empresas, individuos y comunidad en general, en la prevención de enfermedades y accidentes laborales y ambientales, así como lograr la satisfacción de los clientes, integrando los elementos de salud ocupacional, seguridad industrial, protección ambiental y calidad, a la gestión total empresarial, para que logren grandes resultados sociales, financieros, competitivos y legales


VISIÓN

Al año 2015, será reconocida como la empresa del Caribe colombiano que le genera valor agregado a los productos y servicios que ofrecen nuestros clientes, mediante el desarrollo de sistemas, programas y actividades de prevención de enfermedades, accidentes laborales, impactos ambientales y gestión de la calidad. Este propósito se lograra mediante la provisión de servicios integrales, oportunos, con personal idóneo, altos estándares de calidad y educando para el fomento de una conducta de auto-cuidado.

VALORES CORPORATIVOS

Valores misionales

- ✓ Identidad: Reconocimiento de la marca PREVinsa por la calidad de los servicios ofrecidos
- ✓ Idoneidad: servicios que además de satisfacer a los clientes, les motive un cambio hacia una cultura preventiva y de auto-cuidado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 33 de 68


- ✓ Eficiencia: la mejor utilización y organización de los recursos para la oportuna prestación de los servicios.
- ✓ Innovación: continúa transformación de los servicios, pensando que siempre existirá una mejor forma de cumplirse.

Valores conductuales

- ✓ Participación: integrar a las artes interesadas, para la toma de decisiones que logran el bien común.
- ✓ Responsabilidad social: crecimiento organizacional, acompañado del crecimiento personal de los colaboradores, la comunidad y el entorno.
- ✓ Respeto: aceptar y tolerar las creencias de cada individuo, ser fiel y ejemplarizante con la filosofía que pregonan la organización.
- ✓ Ética: regir las decisiones fundamentales en las creencias religiosas, de lo que significa lo bueno y lo malo.

POLÍTICA INTEGRAL

PREVinsa LTDA, como empresa gestora del mejoramiento continuo en la calidad de los productos y servicios, la prevención de la contaminación ambiental y la conservación de la salud de la población trabajadora y comunidad en general, actúa de forma ejemplarizante, brindando los recursos necesarios para la satisfacción de los clientes externos e internos, ofreciendo un servicio oportuno, con personal idóneo, fomentando el auto-cuidado, utilizando herramientas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 34 de 68

tecnológicas y trabajando integralmente, para maximizar las utilidades financiera y sociales de nuestra empresa y la de los clientes.


Propiciamos y actuamos en cumplimiento de las normas legales que nos rigen y las propias adoptada por cada cliente.

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INTEGRAL

La estructura de la documentación del Sistema Integrado de Gestión describe cómo funciona PREVinsa, de forma estandarizada, aplicable y coherente desde un punto de vista funcional.

PREVinsa clasifica su documentación en 4 niveles que se describe mediante la siguiente pirámide:



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 35 de 68

Para mayor comprensión del desarrollo de estos documentos se describe la definición de cada uno de estos documentos así:

NIVEL 1. ESTRATEGICO

Los **manuales** son documentos que contiene la información general sobre un tema determinado de la empresa.

NIVEL 2. TACTICO

✓ Procedimientos


Los procedimientos son documentos que describen la forma específica para llevar a cabo las actividades y procedimientos necesarios para asegurar la eficaz planificación, operación y control de cada uno de los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Integral de PREVinsa.

✓ Instructivos, guías y formatos

Los **instructivos** son documentos que describen de manera detallada como realizar una actividad.


Las **Guías** se denominan aquellos que muestran información importante, que pueden servir como complemento a la documentación de los niveles ESTRATEGICO, TACTICO Y OPERACIONAL.

Los **Formatos** son documentos que se utilizan para describir información pertinente a la empresa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 36 de 68

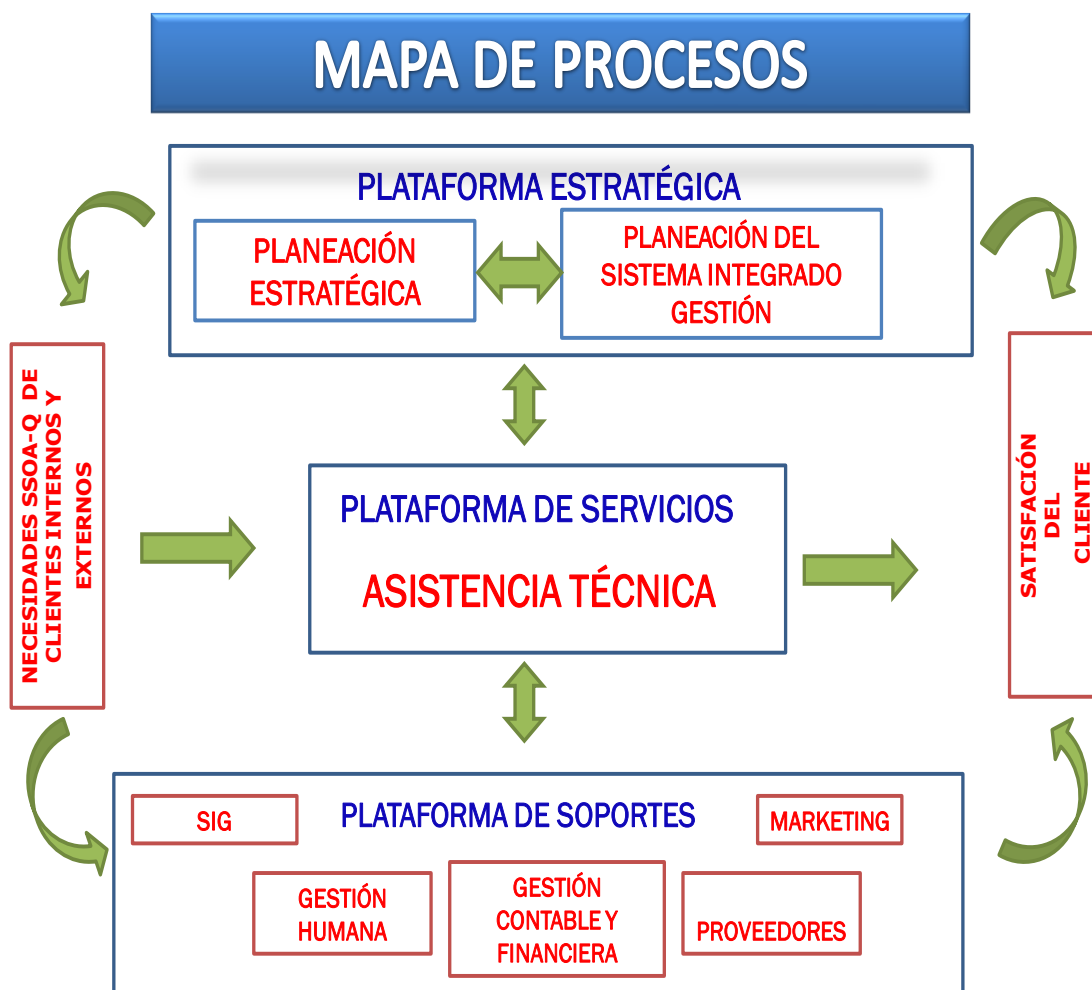
NIVEL 3. OPERACIONAL


Los Registros proporcionan evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del Sistema de Gestión de la Integral.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 37 de 68

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INTEGRAL

MAPA DE PROCESOS DE PREVinsa LTDA



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 38 de 68

PREVinsa LTDA ha definido una estructura sistémica para integrar los procesos que van dirigidas a satisfacer a los usuarios, tanto externos como internos, de los servicios que ofrece la empresa:

El esquema anterior se encuentra dividido en cinco procesos, así:

NECESIDADES SSOA-Q DE CLIENTES EXTERNOS E INTERNOS

Las necesidades SSOA-Q de clientes externos e internos buscan ampliar los servicios existentes en PREVinsa y la exploración de nuevos servicios para el crecimiento de la empresa.

PLATAFORMA ESTRATEGICA


Esta plataforma corresponde al direccionamiento de la empresa, donde la máxima administración evalúa el comportamiento del mercado, la respuesta de los clientes, el desempeño financiero y la organización en todo su contexto, para diseñar y ajustar el plan estratégico y de esta forma cumplir con las diferentes metas propuestas.

- **Planeación estratégica:**

La planeación estratégica consiste en la revisión y evaluación periódica del cumplimiento de políticas, objetivos de calidad y el estado de la empresa, establecidos en una estrategia previamente definida por la misma.

- **Planeación del SIG:**

Consiste en la fijación de metas integrales y los pasos a seguir para el cumplimiento de la misma.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 39 de 68

PLATAFORMA DE SERVICIOS

La plataforma de servicios, hace énfasis en las actividades que realiza la empresa para llegar a concretar los servicios solicitados por otras entidades.

Asistencia técnica:

Es el área encargada de realizar el servicio solicitado por los clientes de PREVinsa.

PLATAFORMA DE SOPORTE

Dentro de la plataforma de soportes de encuentran los procesos que garantizan la ejecución de las actividades de la empresa.

- **Gestión humana:**

Es el área encargada de la selección de personal a través de entrevistas, visitas domiciliarias, pruebas psicotécnicas entre otros requisitos que se requieran de acuerdo al cargo postulado.

- **Proveedores:**


Personal clasificado de acuerdo a la profesión, contratados por PREVinsa para la ejecución de los diferentes servicios que ofrece la empresa.

- **Gestión financiera y contable:**

Los procesos identificados son gestionados de acuerdo con los requisitos de las Normas ISO 9001:2008, ISO14001:2004 y OHSAS 18001:2007.

- **Sistema integrado de gestión - SIG**

Desarrollo, evolución y actualización del sistema integrado de gestión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 40 de 68

- **Marketing**

Promoción y venta de servicios

SATISFACCION DEL CLIENTE


La satisfacción del cliente es el resultado obtenido luego de prestar un servicio, en este punto se realiza las evaluaciones para determinar el nivel de satisfacción del cliente con respecto al servicio y logística implementada.

DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE DE GESTIÓN - SIG

PREVinsa LTDA posee una documentación de su Sistema de Gestión Integral que incluye:

Política, Objetivos y Manual de Gestión Integral.


- ✓ Procedimientos documentados así como los documentos externos e internos de cada uno de los procesos del SIG para el desarrollo de sus actividades, las cuales se encuentran relacionados en listado maestro de Documentos.
- ✓ Registros utilizados en el desarrollo de los procedimientos documentados, los cuales se encuentran relacionados en el Listado Maestro de Registros.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 41 de 68

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Cargo/Firma	Cargo/Firma	Cargo/Firma
Fecha	Fecha	Fecha


CONTROL DE CAMBIOS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 42 de 68

PREAMBULO

Los procesos y procedimientos de gestión, hacen parte de uno de los elementos principales del sistema de gestión interno; por lo tanto deben ser expuestos en un documento de información detallado e integral, que contiene en forma ordenada y consecuente las instrucciones, responsabilidades, información de políticas, funciones de las diferentes actividades que se deben realizar individualmente, pero con un fin colectivo que es el crecimiento de la empresa.

A continuación se presentan cada una de las plataformas del mapa de procesos con sus respectivos procesos y procedimientos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 43 de 68

PLATAFORMA ESTRATEGICA

- **PLANEACION ESTRATEGICA**

OBJETIVO

Formular, implementar, controlar el Plan Estratégico de PREVinsa, como una herramienta de la gestión gerencial que permita proyectarla hacia el futuro teniendo en cuenta la misión, la visión, sus estrategias y objetivos estratégicos, facilitando la toma de decisiones para cumplir con las expectativas de la empresa en cuanto a crecimiento, rentabilidad y perdurabilidad.

ALCANCE


Aplica al seguimiento y control de todos los planes de acción PREVinsa.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Informe por área para el departamento de gerencia, plan de acción, formato del plan de acción, matriz de seguimiento a los planes de acción.

RESPONSABLES

Departamento de gerencia.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 44 de 68

- **PLANEACION DEL SIG**

OBJETIVO

Alinear la gestión de Calidad, Medio Ambiente y de S&SO con las estrategias de la empresa para aportar al desarrollo de la misma, el medio ambiente y seguridad de los clientes internos y externos.

ALCANCE


Aplica a todos los procesos y personal de la empresa.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Sistema integrado de gestión - SIG

RESPONSABLES

Gerente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 45 de 68

PLATAFORMA DE SERVICIOS

- **ASISTENCIA TECNICA**

OBJETIVO

Prestar servicios integrales con estándares de calidad, que contribuyan progresivamente al desarrollo de las empresas, de acuerdo a las políticas implementadas por PREVinsa.

ALCANCE


Es de aplicación a todas las actividades realizadas para prestar los servicios.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Registros de órdenes, registros de propuestas, documentos enviados a las empresas, registros de seguimiento y mejora, registros de aprobación, registros de contratos, documentos de realización de actividad.

RESPONSABLES

Coordinador de servicios

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 46 de 68

PLATAFORMA DE SOPORTE

- **GESTION HUMANA**

OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar la contratación de personal interno y externo (proveedores) de PREVinsa.

ALCANCE


El proceso inicia con el ingreso del talento humano, incluye su desarrollo y termina con la evaluación, seguimiento y control disciplinario del mismo.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Registros de hojas de vidas, registros de selección, registros de entrevistas, registros de contratos, registros de afiliaciones.

RESPONSABLES

Dirección de Talento Humano, Gerente General, Asesor Técnico, Jefe del área del contratante.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 47 de 68

- **PROVEEDORES**

OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar la contratación de personal interno y externo (proveedores) de PREVinsa.

ALCANCE


El proceso inicia con el ingreso del talento humano, incluye su desarrollo y termina con la evaluación, seguimiento y control disciplinario del mismo.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Registros de hojas de vidas, registros de selección, registros de entrevistas, registros de contratos, registros de afiliaciones.

RESPONSABLES

Dirección de Talento Humano, Gerente General, Asesor Técnico, Jefe del área del contratante.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 48 de 68

- **MARKETING**

OBJETIVO

Promoción y venta de servicios.

ALCANCE


Comprende todas las actividades de planeación y diseño de la estrategia comercial.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Plan de marketing, formatos del S.I.G para el control de las actividades.

RESPONSABLES

Director comercial

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 49 de 68

- **GESTION FINANCIERA Y CONTABLE**

OBJETIVO

Administrar los recursos financieros y mantener los requerimientos contables.

ALCANCE


Va desde el inicio de la gestión de recursos financieros, hasta la toma de decisiones sobre la gestión financiera de la empresa; incurre en las actividades relacionadas con la ejecución y control de Presupuesto, contabilidad y tesorería.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Soportes de ingresos, egresos, extractos bancarios, entre otros.

RESPONSABLES

Asistente contable y Gerencia.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 50 de 68

- **SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG**

CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

OBJETIVO

Establecer la metodología de investigación de los incidentes y accidentes laborales que puedan generar impacto en las personas, medio ambiente, calidad del servicio o la imagen de la organización, para efectuar acciones correctivas que imposibiliten su repetición.

ALCANCES


Se aplica a toda la documentación interna o externa (sea en medio físico o magnético) que forma parte del SIG de PREVinsa.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Registros de incidentes y accidentes, documento de metodología a utilizar y plan de acciones correctivas.

RESPONSABLES

Asesor Técnico.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 51 de 68

- **COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA**

OBJETIVO

Definir y establecer métodos de comunicación respecto al SIG para personal interno como externo de PREVinsa

ALCANCE


Se aplica a toda la comunicación e información que la empresa reciba, afecte o genere el SIG.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Registros de charlas y/o capacitaciones, metodología utilizada para la comunicación al personal.

RESPONSABLES

Asesor Técnico

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 52 de 68

- **COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA**

OBJETIVO

Cerciorar que todo el personal con responsabilidades dentro del SIG genere impactos significativos sobre la calidad, el medio ambiente, la seguridad y salud ocupacional.

ALCANCE


Es de aplicación para todo el personal interno de PREVinsa, y también personal contratado para la prestación de servicios.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Registros de actividades, registros de capacitaciones y registros de contratación de especialistas.

RESPONSABLES

Asesor Técnico y Coordinador de Servicios

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 53 de 68

- **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS**

OBJETIVO

Cerciorar que la empresa se encuentra informada de toda la reglamentación, legislación y compromisos en gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional; conectados con los procesos que realiza PREVinsa.

ALCANCE


Aplica para toda la empresa PREVinsa en los procesos que se ejecuten.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Matriz de requisitos legales.

RESPONSABLES

Asesor Técnico Administrativo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 54 de 68

- **PREPARACION Y RESPUESRTA ANTE EMERGENCIA**

OBJETIVO

Establecer programas de preparación en caso de emergencias que ocurran dentro de las instalaciones de la empresa, con el fin de preservar la vida de los trabajadores y daños que puedan ocurrir de sucesos naturales, mitigando de igual manera los impactos ambientales.

ALCANCE


Aplica para toda la empresa.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Programas de preparación y orientación.

RESPONSABLES

Asesor Técnico Administrativo y el Coordinador de Servicio

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 55 de 68

- **AUDITORIA INTERNA**

OBJETIVO

Realizar la planificación, ejecución y seguimiento de Auditorías Internas, con el fin de verificar que las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos estén de acuerdo a las planificadas.

ALCANCE


Es aplicable a todos los procesos y procedimientos de PREVinsa.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Documentos de planeación, registros de seguimiento y de auditorías.

RESPONSABLES

Asesor Técnico Administrativo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 56 de 68

- **SEGUIMIENTO Y MEDICION**

OBJETIVO

Establecer el mecanismo de seguimiento y medición para regular las características fundamentales de las operaciones de la empresa que pueden tener impacto en la conformidad de los servicios o en el medio ambiente.

ALCANCE


Aplica al SIG de PREVinsa

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Registros de seguimiento y secuencia de mediciones.

RESPONSABLES

Asesor Técnico Administrativo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 57 de 68

- **NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS**

OBJETIVO

Definir la metodología que permita la identificación y control del servicio no conforme, aspectos que causen riesgos y enfermedades laborales o impactos ambientales; con el fin de iniciar acciones correctivas y preventivas.

ALCANCE


Aplicable a todas las no conformidades detectadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión-SIG.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Documento de metodología, registros de no conformidades y plan de acciones correctivas o preventivas.

RESPONSABLES

Asesor Técnico Administrativo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 58 de 68

- **INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES**

OBJETIVO

Implantar metodologías de investigación de incidentes y accidentes laborales que puedan impactar el medio ambiente, las personas, la imagen de la organización y calidad del servicio.

ALCANCE


Aplica a todas las actividades que puedan impactar en la seguridad, salud de los trabajadores y el medio ambiente.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Registros de accidentes e incidentes y/o investigaciones de los mismos.

RESPONSABLES

Coordinador de Servicios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 59 de 68

SATISFACCION DEL CLIENTE

- **EVALUACIONES DE SERVICIO**

OBJETIVO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que PREVinsa realiza la recogida de información a través de cuestionario o encuestas a las empresas que se ha prestado el servicio.

ALCANCE


Es de aplicación a todos los servicios y personal interno de la empresa.

DOCUMENTOS Y REGISTROS

Registros de encuestas y evaluaciones al personal


RESPONSABLES

Coordinador de calidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 60 de 68


DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- SSOA-Q: Seguridad industrial, salud ocupacional, ambiente y calidad.
- CALIDAD: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
- SISTEMA DE GESTIÓN: conjunto de etapas unidas en un proceso continuo, que permite trabajar establecer políticas y objetivos hasta lograr mejoras y continuidad.
- SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL: Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y medio.
- SGC: Sistema de Gestión de Calidad
- SGA: Sistema de Gestión Ambiental
- S&SO: Sistema de Gestión en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional.
- SIG: Abreviatura que hace referencia al Sistema Integrado de Gestión.
- POLÍTICA INTEGRAL: totalizar los procesos de la cadena de valor y así mismo que estos sean efectivos y eficientes y se constituyan en un pilar de calidad.
- OBJETIVOS DE CALIDAD: metas, retos que se definen a partir de la planificación estratégica de la empresa y de su política de calidad.
- MANUAL INTEGRADO DE GESTIÓN: Documento que expone el Sistema de Integrado de gestión de una organización.
- MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS: Documento que expone los procesos y procedimientos de la organización.
- EXCLUSIONES: Procesos que no se encuentran controlados por el sistema de gestión de la empresa.
- PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 61 de 68

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma Técnica Colombia ISO 9001:2000
- Norma Técnica Colombia ISO 14001:2004
- Norma Técnica Colombia OHSAS 18001:2007
- Estructura organizacional
- Mapa de procesos
- Misión, Visión, Política Integral, Objetivos y Metas integrales y Valores corporativos
- Caracterizaciones

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 62 de 68


CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con el proyecto del MANUAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION y el MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, se estipula que el cumplimiento con respecto a los requisitos documentales exigidos por las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001, aumente en un 50%. Por lo tanto permitirá que el proyecto genere un impacto positivo.

El diseño del MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, se ha realizado con el fin de ser utilizado como proyecto de grado y para que la empresa PREVinsa alcance la certificación en cada una de las normas.

A la empresa se le recomienda:

- Mantener el compromiso de mejoramiento continuo.
- Se recomienda a la Empresa PREVinsa, la aplicación de la documentación propuesta en este trabajo, de manera que les sirva como base necesaria para garantizar la conformidad de su SIG con las normas ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001.
- Desarrollo la documentación necesaria para asegurar una eficaz implementación y operación de su SIG.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 63 de 68

ANEXOS N° 1 CARACTERIZACIONES



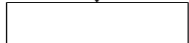

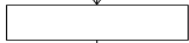
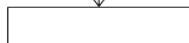


	CARACTERIZACIÓN		Código	R - CAR - 001	
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Versión	0	
			Página	1 de 1	
OBJETIVO: Direccionamiento de la empresa.					
ALCANCE: Todos los procesos de la empresa					
RESPONSABLE: Gerente					
RECURSOS: Computador, junta del pesonal.					
ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION/DOCUMENTOS DE SOPORTE	RESPONSABLE	SALIDA	DOCUMENTOS
Inicio					
Planeación		El personal encargado (gerente) establece los parametros y direccionamiento de la empresa conforme a la actividad economica de la misma. Ademas la Identificación, valoración y control de riesgos que puedan afectar la seguridad y salud del personal interno y externo de la empresa. Tambien se proyecta Plan de trabajo del Proceso de Gestión Ambiental.	Alta dirección. (Gerente)	Propuestas de Plan empresarial, programa ambientales y panorama de riesgo	—
Implantación del direccionamiento		Se establece la misión y visión, revisión de ambiente interno y externo de la empresa, definicion de estrategias empresariales y programas integrados, programas ambientales e identificación de peligro.	Alta dirección. (Gerente)	Plan empresarial, programa ambientales y panorama de riesgo	Ver Plan empresarial, Plan de diagnóstico ambiental, programas ambientales, manuales ambientales institucionales y panorama de riesgo.
Verificación		Se verifica que la empresa trabaje conforme a lo establecido por la dirección.	Alta dirección. (Gerente)	Revisiones	Registros de las revisiones
Realización de cambios		Se realizan cambios conforme sean necesarios para el crecimiento de la empresa. Estos pueden ser modificaciones de los objetivos a largo y corto plazo, visiones anuales, entre otros.	Remitir a los procesos	Actulización	Registros de las actulizaciones
Fin		TERMINA PROCESO Y SE REMITE A GESTION DE MARKETING		PROCESO GESTION DE MARKETING	

Tabla No. 1

Fuente: Elaboración Propia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 64 de 68



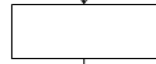
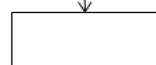
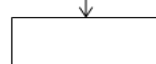
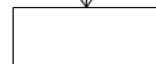
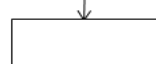


	CARACTERIZACIÓN		Código	R - CAR - 001	
	PROCESO	GESTIÓN MARKETING	Versión	0	
			Pagina	1 de 1	
OBJETIVO: Promocionar venta de servicios					
ALCANCE: Comprende todas las actividades de planeación y diseño de la estrategia comercial.					
RESPONSABLE: Coordinador de servicios					
RECURSOS: Computador, telefonos, humano.					
ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION/DOCUMENTOS DE SOPORTE	RESPONSABLE	SALIDA	DOCUMENTOS
Inicio					
Estudio		Se realiza un estudio a traves de llamadas telefonicas y base de datos para ofertar servicios.	Coordinador de servicios	Base de datos actualizada, listado de clientes	Base de datos, listado de clientes
Contactacion, Presentacion, Solicitud de propuesta		Se contacta a la empresa a traves de visitas, llamadas, correos, etc. Se Presenta el portafolios de servicios a las empresas. Si la empresa requiere una propuesta especifica, previnsa la realiza y la envia.	Coordinador de servicios	Registros de llamadas, correos visitas, etc. Portafolios de servicios. Registro de propuesta.	Registro de empresas contactadas. Registro de presentacion de portafolio. Formato de propuesta.
Seguimiento		Se le realiza seguimiento a las empresas que han solicitado las propuestas. Si requieren el servicio se procede a ajección del mismo,	Coordinador de servicios	Informes de seguimiento, Solicitud de servicio	Registro de seguimiento, Registros de ofertas
Analisis de mejora		Si no requieren el servicio se evalua la propuesta y se realizan mejoras en la misma, ademas se guarda en el registro de oferta enviadas por la empresa	Coordinador de servicios	Cambios y registro de oferta	Registro de oferta.
Servicio		De tener aceptación la propuesta enviada y solicitan el servicios el proceso se termina y se remite a asistencia tecnica.	Coordinador de servicios	Pasa al proceso de asistencia tecnica	—
Fin		TERMINA PROCESO Y SE REMITE A ASISTENCIA TECNICA.		PROCESO DE ASISTENCIA TECNICA	

Tabla No. 2

Fuente: Elaboración Propia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 65 de 68


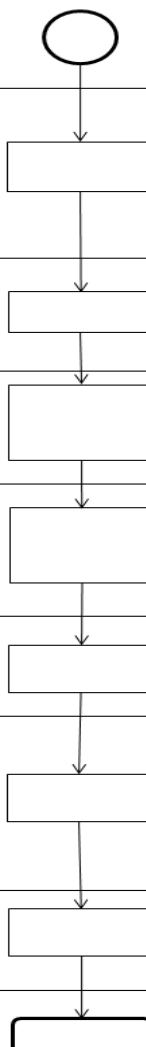


	CARACTERIZACIÓN		Código	R - CAR - 001	
	PROCESO	ASISTENCIA TECNICA	Versión	0	
			Página	1 de 1	
OBJETIVO: Diseñar, ejecuta y evalua los servicios de Previnsa					
ALCANCE: Todos los servicios ofertados					
RESPONSABLE: Coordinador de servicios					
RECURSOS: Computador, telefonos.					
ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION/DOCUMENTOS DE SOPORTE	RESPONSABLE	SALIDA	DOCUMENTOS
Inicio					
Programación del servicio.		El coordinador de servicios programa la cita, hora y día a realizar la actividad, búsqueda de perfil del proveedor y elementos requeridos para la actividad.	Coordinador de servicio	Programación de citas y paginas Web	Orden de servicios <u>Ver guía programación de servicios</u>
Programación del servicio: Selección de proveedor		El coordinador de servicios solicita el proveedor con el perfil de la actividad a recursos humanos y proveedores.	Coordinador de servicio y RRHH	Proveedor requerido	<u>Ver listado de proveedor</u>
Realizar la actividad		Se ejecuta la actividad de acuerdo a la planeación realizada.	Proveedor	Soportes de actividad	Informes, formato de evaluación, formato de asistencia.
Seguimiento o verificación		El coordinador de servicios realiza un seguimiento por llamadas y correos y visitas a la empresa para ver el estado de la actividad.	Coordinador de servicios	Formatos de evaluación o recomendaciones	Emails y formatos de evaluación o recomendación.
Ingresar cumplimiento		El coordinador ingresa el cumplimiento de la actividad	Coordinador de servicios	Formatos de asistencia y evaluación	—
Evaluación		El coordinador de servicios se contacta con la empresa y solicita información acerca del servicio prestado y observa las evaluaciones realizadas por el proveedor en la empresa.	Coordinador de servicios	Formatos de evaluación o recomendaciones	Formatos de evaluación o recomendaciones
Mejoras		Si el servicio ha sido lo deseado por la empresa termina el proceso, sino se realizan cambios en la metodología o el proveedor.	Coordinador de servicios	Registro de mejoras	Registro de mejoras
		TERMINA PROCESO Y SE REMITE A GESTIÓN FINANCIERA		PROCESO DE GESTION FINANCIERA	

Tabla No. 3

Fuente: Elaboración Propia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 66 de 68

	CARACTERIZACIÓN		Código	R - CAR - 001
	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Versión	0
			Página	1 de 1

OBJETIVO: Administrar los recursos financieros y mantener los requerimientos contables.

ALCANCE: Inicia con la identificación de las necesidades de recursos de los procesos, hasta la toma de decisiones sobre la gestión financiera de la empresa; incluyendo las necesidades relacionadas con la ejecución y control de Presupuesto, contabilidad y tesorería.

RESPONSABLE: Asistente contable y Gerencia

RECURSOS: Documentos contables, computado.


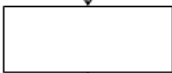
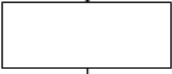
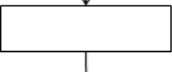
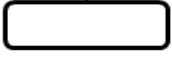

ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION/DOCUMENTOS DE SOPORTE	RESPONSABLE	SALIDA	DOCUMENTOS
Inicio					
Selección de proceso		Cada proceso financiero se ejecuta de manera diferente. Por lo cual se determina el tipo de proceso a realizarse, ya sea ingreso, egreso, pagos, extractos, entre otros.	Gerente y contador	Ver Guía gestión financiera	Guía gestión financiera
Desarrollo de proceso		Se lleva a cabo proceso	Gerente y contador	Soportes	Soportes de ingresos, egresos, extractos bancarios, entre otros.
Registro de proceso		Luego de ver la guía y efectuar la actividad se registra en los libros contables	Gerente y contador	Registro en los libros contables	Libros contable
					

Tabla No. 4

Fuente: Elaboración Propia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 67 de 68


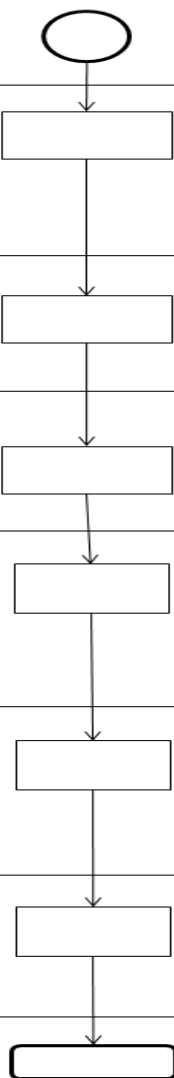

	CARACTERIZACIÓN		Código	R - CAR - 001	
	PROCESO	PROVEEDORES Y RRHH	Versión	0	
			Página	1 de 1	
OBJETIVO: Contratar, motivar, mantener y evaluar el desarrollo de los trabajadores y proveedores de la organización.					
ALCANCE: El proceso inicia con el ingreso del talento humano, incluye su desarrollo y termina con la evaluación, seguimiento y control disciplinario del mismo.					
RESPONSABLE: Talento Humano					
RECURSOS: Computador, telefonos.					
ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION/D OCUMENTOS DE SOPORTE	RESPONSABLE	SALIDA	DOCUMENTO S
					
Planificacon de los cargos.		Se realiza la planificación del cargo requerido de acuerdo a las políticas y requerimientos de la empresa.	Gestion recursos humanos	Perfil del aspirante	—
Ofertas de empleo		Se envían ofertas de empleo a traves de emails, paginas Web, anuncios, entre otros	Gestion recursos humanos	Hojas de vidas recibidas	Hojas de vidas recibidas
Pre - Selección		Se seleccionan las hojas de vidas y se realizan las entrevistas a los aspirantes	Gestion de recursos humanos, asesor tecnico y solicitante del cargo	Registros de hojas de vidas y de selección	Hoja de vida seleccionada
Selección y Contratación		Se escoge entre los aspirantes el que ocupara el cargo, se realiza el contrato y afiliaciones de seguridad social	Solicitante del cargo, gerente, asesor tecnico Gestion recursos humanos	Registros y documentos de afiliaciones y contrato	Registro de selección, contrato y Afiliaciones a salud y ARL
Verificación del clima laboral		Gestion del talento verifica que el trabajador se sienta a gusto y que tenga un buen ambiente laboral	Gestion de recurso humano	Verificación de ambiente laboral	—
Mejoras		Si no se encuentra en un ambiente laboral adecuado se realiza capacitaciones y charlas	Gestion de recurso humano	Capacitacion es y charlas	Registro de capacitaciones y charlas

Tabla No. 5

Fuente: Elaboración Propia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	M-SIG-100
	Manual	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión	00
			Página	Página 68 de 68


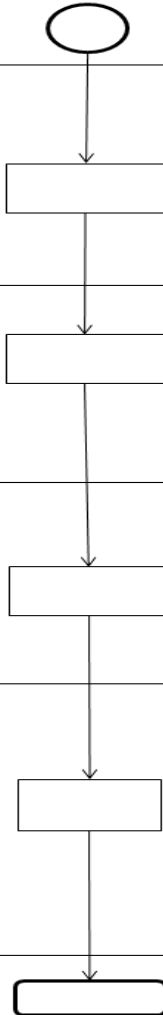

	CARACTERIZACIÓN		Código	R - CAR - 001	
	PROCESO	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	Versión	0	
			Página	1 de 1	
OBJETIVO: Establecer en términos generales el seguimiento y control de las medidas correctoras que deben adoptarse como resultado de los diferentes servicios prestados.					
ALCANCE: Todas las áreas de la empresa					
RESPONSABLE: Coordinador de servicio					
RECURSOS: Computador, telefono, celular					
ENTRADA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION/DOCUMENTOS DE SOPORTE	RESPONSABLE	SALIDA	DOCUMENTOS
					
Organizació n		La empresa cuenta con formatos de evaluación para las diferentes actividades que ofrece, ya sea seminario, cursos o asistencia tecnica.	Coordinador de servicio	Formatos de evaluacion	Formatos de evaluación
Evaluación		El proveedor, capacitador o conferencista al terminar la actividad realiza la evaluacion a la empresa o personal asistente a la actividad.	Proveedor, capacitador o conferencista.	Evaluaciones	Formatos de evaluación
Verificación del servicio		La coordinadora de servicios tabula las evaluaciones y se comunica con la empresa para verificar si el servicio cumple con sus expectativas	Coordinador de servicio	Registros de quejas y/o recomendaciones	Formatos de queja o recomendaciones
Mejoras		Si el servicio o la actividad no ha sido satisfactorio para el cliente se registran las quejas y reclamos. Adem3s se toman medidas correctivas acerca del servicio en general.	Coordinador de servicio	Registros de medidas correctivas realizadas	Registros de medidas correctivas realizadas

Tabla No. 6

Fuente: Elaboraci3n Propia

	NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO A LA UNIDAD DE INFORMACION	VERSION: 02
		FECHA: Junio 2012
		CODIGO: DOC-VACRE-NETGUDI

ANEXO 1
CARTA DE ENTREGA Y AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO

Barranquilla, 14 de Agosto 2014

Marque con una X
Tesis ☒ Trabajo de Grado ☐

Yo LAURA ANDREA RUIZ MUÑOZ, identificado con C.C. No. 1045706908, actuando en nombre propio y como autor de la tesis y/o trabajo de grado titulado DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION – SIG BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001 PARA LA EMPRESA PREVinsa LTDA presentado aprobado en el año 2014 como requisito para optar al título de INGENIERO INDUSTRIAL

;hago entrega del ejemplar respectivo y de sus anexos de ser el caso, en formato digital o electrónico (DVD) y autorizo a la UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC, para que en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995 y demás normas generales sobre la materia, utilice y use en todas sus formas, los derechos patrimoniales de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución (alquiler, préstamo público e importación) que me corresponden como creador de la obra objeto del presente documento.

Y autorizo a la Unidad de información, para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad de la Costa, CUC, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

Los usuarios puedan consultar el contenido de este trabajo de grado en la página Web de la Facultad, de la Unidad de información, en el repositorio institucional y en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la institución y Permita la consulta, la reproducción, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, ya sea en formato DVD o digital desde Internet, Intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.


EL AUTOR - ESTUDIANTES, manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de su exclusiva autoría y detenta la titularidad ante la misma. PARÁGRAFO: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, EL ESTUDIANTE - AUTOR, asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos, la Universidad actúa como un tercero de buena fe.

Para constancia se firma el presente documento en dos (02) ejemplares del mismo valor y tenor, en Barranquilla D.E.I.P., a los 14 días del mes de AGOSTO de Dos Mil 2014.

EL AUTOR - ESTUDIANTE.

Laura Ruiz Muñoz

FIRMA

 UNIVERSIDAD DE LA COSTA <small>1970</small>	NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO A LA UNIDAD DE INFORMACION	VERSION: 02
		FECHA: Junio 2012
		CODIGO: DOC-VACRE- NETGUDI

ANEXO 1

CARTA DE ENTREGA Y AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO

Barranquilla, 14 de Agosto 2014

Marque con una X
Tesis ☒ Trabajo de Grado ☐

Yo ELIANA INES PUA MIRANDA, identificado con C.C. No. 1129543898, actuando en nombre propio y como autor de la tesis y/o trabajo de grado titulado DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001 PARA LA EMPRESA PREVinsa LTDA presentado aprobado en el año 2014 como requisito para optar al título de INGENIERO INDUSTRIAL

;hago entrega del ejemplar respectivo y de sus anexos de ser el caso, en formato digital o electrónico (DVD) y autorizo a la UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC, para que en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995 y demás normas generales sobre la materia, utilice y use en todas sus formas, los derechos patrimoniales de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución (alquiler, préstamo público e importación) que me corresponden como creador de la obra objeto del presente documento.


Y autorizo a la Unidad de información, para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad de la Costa, CUC, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

Los usuarios puedan consultar el contenido de este trabajo de grado en la página Web de la Facultad, de la Unidad de información, en el repositorio institucional y en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la institución y Permita la consulta, la reproducción, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, ya sea en formato DVD o digital desde Internet, Intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.

El AUTOR - ESTUDIANTES, manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de su exclusiva autoría y detenta la titularidad ante la misma. PARÁGRAFO: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, EL ESTUDIANTE - AUTOR, asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos, la Universidad actúa como un tercero de buena fe.

Para constancia se firma el presente documento en dos (02) ejemplares del mismo valor y tenor, en Barranquilla D.E.I.P., a los 14 días del mes de AGOSTO de Dos Mil 20 14.

EL AUTOR - ESTUDIANTE. Eliana Pua Miranda
FIRMA

 UNIVERSIDAD DE LA COSTA 1978	NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO A LA UNIDAD DE INFORMACION	VERSION: 02
		FECHA: Junio 2012
		CODIGO:DOC-VACRE-NETGUDI

ANEXO 2
FORMULARIO DE LA DESCRIPCIÓN DE LA TESIS O DEL TRABAJO DE GRADO

TÍTULO COMPLETO DE LA TESIS O TRABAJO DE GRADO:

DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION – SIG BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001 PARA LA EMPRESA PREVINSAL LTDA

AUTOR AUTORES

Apellidos Completos	Nombres Completos
RUIZ MUÑOZ	LAURA ANDREA
PUA MIRANDA	ELIANA INES

DIRECTOR (ES)

Apellidos Completos	Nombres Completos
BOCANEGRA BUSTAMANTE	CARLOS ALBERTO

JURADO (S)


Apellidos Completos	Nombres Completos
PEREZ OLIVERA	HAROLD
OSSIO OSPINO	ROBERTO

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: INGENIERO INDUSTRIAL

FACULTAD: INGENIERIA

PROGRAMA: Pregrado ☒ Especialización ☐

NOMBRE DEL PROGRAMA INGENIERIA INDUSTRIAL

	NORMAS PARA LA ENTREGA DE TESIS Y TRABAJOS DE GRADO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN	VERSION:02
		FECHA: Junio 2012
		CODIGO: DOC-VACRE-NETGUDI

CIUDAD: Barranquilla AÑO DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO: 2014

NÚMERO DE PÁGINAS 65

TIPO DE ILUSTRACIONES:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ilustraciones Planos | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Láminas | <input type="checkbox"/> Mapas |
| <input type="checkbox"/> Retratos | <input type="checkbox"/> Fotografías |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tablas, gráficos y diagramas | |

MATERIAL ANEXO (Video, audio, multimedia o producción electrónica):

Duración del audiovisual: minutos.

Número de casetes de video: Formato: VHS Beta Max ¾ Beta Cam

Mini DVD V Cam DVC Pro Vide

o 8 Hi 8

Otro. Cuál?

Sistema: Americano NTSC Europeo PAL SECAM

Número de casetes de audio:

Número de archivos dentro del DVD (Encasode incluirse un DVD diferente al trabajo de grado):

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVE EN ESPAÑOL E INGLÉS: Son los términos que definen los temas que identifican el contenido. (En caso de duda para designar estos descriptores, se recomienda consultar con la Unidad de Procesos Técnicos de la Unidad de información en el correo biblioteca@cuc.edu.co, donde se les orientará).

ESPAÑOL INGLÉS

Productos, servicios, calidad, seguridad, salud ocupacional, ambiente, clientes, requisitos, gestión, normas.

Products, services, quality, safety, health, environment, customer requirements management standards.

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS: (Máximo 250 palabras-1530 caracteres):

A través del tiempo se ha observado que las empresas enfocan sus productos y servicios hacia la calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y protección del medio ambiente, buscando satisfacer las necesidades de sus clientes internos y externos, logrando ser competitivos en este mercado. Sin embargo muchas de estas empresas no logran que sus servicios cumplan a cabalidad con los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.

Una alternativa confiable y segura es la implementación de un Sistema Integrado De Gestión – SIG, ya que asegura el cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001, en donde las funciones de calidad, medio ambiente, salud y seguridad industrial se vinculan en uno solo, permitiendo el análisis de las normas integradas y no por separado.

Over time it has been observed that companies focus their products and services to quality, safety, occupational health and environmental protection, to satisfy the needs of its internal and external clients, managing to be competitive in this market. However, many of these companies fail their services comply fully with the requirements of ISO 9001, ISO 14001 and OHSAS 18001 standards.

A reliable and safe alternative is the implementation of an Integrated Management System - GIS, and ensuring compliance with the requirements of ISO 9001, ISO 14001 and OHSAS 18001 standards, where quality functions, environment, health and safety Industrial linked into one, allowing the analysis of integrated rules and not separately.